**SEYAHAT İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ YAZ DÖNEMİ**

**ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI**

1. Öğrencinin staj yapabilmesi için 2. Yıl ve 3. Yıl Bahar yarıyılına ait ʺSYH 2008 Meslek Stajıʺ ve ʺSYH 3010 Meslek Stajıʺ derslerini almış olması gerekmektedir. Dersi almayan öğrenci staj yapamaz.
2. Stajın derslerin olmadığı zamanlarda (yaz okulu dahil) yapılması zorunlu olup aksi takdirde staj geçersiz sayılacaktır.
3. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi’nin 6. maddesi uyarınca Seyahat İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin staj süresi; SYH 2008 Meslek Stajı dersi kapsamında 20 işgünü, SYH 3010 Meslek Stajı dersi kapsamında 20 işgünü olmak üzere toplam 40 iş günüdür.
4. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi’nin 8. maddesi uyarınca öğrenciler IV. yy. dan itibaren staja başlayabilir.
5. Öğrenci, tur operatörlüğü işletmelerinde, seyahat acentelerinde (A, B, C grubu) ya da kongre/konferans organizasyonu yapan işletmelerde, hava alanı yer hizmetleri, Devlet Hava Meydanları ile Turizm Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatında, ulusal ve uluslararası turizm örgütlerinde (TÜRSAB, TUREB, UNWTO, IATA, WATA, UFTAA, IH-RA vb.), Marina İşletmeleri, Cruise gemileri, Konaklama İşletmelerinin Halkla İlişkiler, müşteri ilişkileri, rezervasyon, muhasebe departmanlarında staj yapabilirler. Bunların dışındaki kurum ve kuruluşlar kabul edilmeyecektir.
6. Öğrenci, staj yapacağı işletmeyi kendisi bulmak durumundadır.
7. Öğrenci, staj yapacağı işletmenin kesinleşmesi durumunda Bölüm Staj Komisyonundan alacağı belgeyi, işletme yöneticisine onaylatarak tekrar komisyona teslim etmek zorundadır. (Ek 1:Staj Başvuru Formu).
8. Öğrenci staj yapacağı işletmenin niteliğini gösteren onaylı belgenin fotokopisini, işletme belgesinin fotokopisi ile birlikte eğitim-öğretim tatili başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonu’na staj başvuru formuyla beraber teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra gelecek başvurular dikkate alınmayacaktır.
9. Öğrenci, staj süresince yaptığı işle ilgili ayrıntıları not edeceği Öğrenci Staj Dosyası’nın aslını staj bitimini izleyen  **31 Ekim 2024** tarihine kadar Bölüm Staj Komisyonu’na teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra staj dosyası kabul edilmeyecektir.
10. Öğrenci Staj Dosyası’nda öğrencinin mutlaka resmi, kurum/kuruluşun kaşesi(mührü)-imzası olmalıdır.
11. ERASMUS ve diğer programlar kapsamında yurtdışında staj yapacak olan öğrenciler, staj yapacakları işletmeden alacakları kabul mektubu ve staj başvuru formu ile beraber başvurularını yapacaklardır. Bölüm Staj Komisyonu’nun yazılı onayını almak durumundadır. Yurtdışında staj yapanların, staj değerlendirme formunu ayrıca doldurmalarına gerek olmayıp, alacakları referans mektubuna staj başlama ile bitiş tarihini açık bir şekilde yazdırmaları yeterlidir.
12. Öğrencinin, gerekli durumlarda, başka bir turizm işletmesinde staj yapabilmesi Bölüm Staj Komisyonu’nun yazılı onayına bağlıdır.
13. Staj sırasında, Bölüm Staj Komisyonu üyeleri, şartlar elverdiği ölçüde, işletmeleri ziyaret ederek öğrencileri denetleyebilir.
14. Öğrenci, staj sırasında staj yerini değiştirmek isterse yazı ile Bölüm Staj Komisyonu’na başvurarak onayını almak zorundadır.
15. Öğrencinin doldurduğu “Öğrenci Staj Dosyası“ ile işletme yöneticisinin doldurduğu “Değerlendirme Raporu“, staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek sonuç "GG" ya da "KK" notu verilerek öğrenciye ilan edilir. Başarısız bulunan öğrenciler, stajlarını yenilemek zorundadır. Staj derslerinden başarılı oluncaya kadar meslek stajı derslerini (SYH 2008 ve SYH 3010) tekrar almak zorundadırlar.
16. Staj komisyonu tarafından hazırlanacak olan sonuç değerlendirmeleri, Bölüm Başkanlığı onayı ile Fakülte Dekanlığı’na bildirilir.
17. Yukarıda belirtilen hususların dışında karşılaşılan durumlarda Bölüm Staj Komisyonu ile Bölüm Başkanlığı ortak karar verebilir.

Seyahat İşletmeciliği Staj Komisyonu